

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkoleń w ramach projektów „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie cieszyńskim (V)” (część 1 i 2) oraz „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” (część 3, 4 i 5) współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamówienie podzielone zostało na pięć odrębnych części:

- Część 1 – przeszkolenie 5 osób bezrobotnych na kursie pn. **Pracownik hurtowni/magazynu** w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie cieszyńskim (V)”;
- Część 2 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. **Spawanie metodą MAG 135-1 wykonywanie spoin pachwinowych, Spawanie metodą TIG 141-1 wykonywanie spoin pachwinowych** w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie cieszyńskim (V)”;
- Część 3 – przeszkolenie 5 osób bezrobotnych na kursie pn. **Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków, z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)”;
- Część 4 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. **Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)”;
- Część 5 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. **Opiekun osób starszych, chorych i niepełnosprawnych** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)”.

Wspólny Słownik Zamówień, o którym mowa w art. 99 ust. 3 ustawy: **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.**

### 2. ZAKRES ZAMÓWIENIA.

#### 2.1 Opis i zakres przedmiotu zamówienia dla części 1:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Pracownik hurtowni/magazynu** w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie cieszyńskim (V)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla 5 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

Wykonawca musi przeprowadzić 3 modułowe szkolenie (łącznie min. 110 godzin zegarowych).

**Program powinien zawierać:**

- **MODUŁ 1: Gospodarka magazynowa – łącznie min. 60 godzin zegarowych:**
  - I. **Organizacja gospodarki magazynowej – łącznie min. 30 godzin zegarowych:**

- wprowadzenie - definicja, rola w dystrybucji i zasady działania magazynu, wybrane polskie i europejskie normy dotyczące gospodarki magazynowej i ich stosowanie,
- bezpieczeństwo i higiena pracy w magazynach – akty prawne normujące bhp w gospodarce magazynowej, wymagania w odniesieniu do obiektów magazynowych i procesów magazynowania, prawa i obowiązki pracownika, zagrożenia związane z magazynowanymi towarami i przeciwdziałanie, środki ochrony indywidualnej,
- elementy towaroznawstwa handlowego – klasyfikacja rodzajowa i systematyka towarów, organizacja zaopatrzenia, badanie jakości i zasady odbioru jakościowego towarów,
- dokumentacja handlowa i magazynowa – sporządzanie dokumentów magazynowych, prowadzenie ewidencji ruchu i stanu zapasów, zasady obiegu dokumentów, bez papierowy obieg dokumentów, dokumentacja związana z dostawą i sprzedażą, przyjmowanie reklamacji, skarg i wniosków,
- narzędzia automatycznej identyfikacji towarów w gospodarce magazynowej – kody kreskowe, podział, struktura i środowisko występowania kodów kreskowych, system wymiarowy opakowań usprawniający międzynarodowy obrót materiałowy - unormowania systemu wymiarowego opakowań, określenie, podział i wykorzystanie jednostek ładunkowych,
- struktura organizacyjna gospodarki magazynowej – relacje pomiędzy komórkami, zakresy obowiązków, obieg informacji, odbiór, przyjęcie oraz wydawanie wyrobów i materiałów zgodnie z zasadami, zabezpieczenie i ochrona magazynu, rodzaje magazynów, charakterystyka i podział wyposażenia magazynów, metody rozmieszczenia i kompletacji zapasów, metody składowania zapasów, wyposażenie techniczne magazynów,
- technologia magazynowa – charakterystyka technologicznego procesu magazynowania, harmonogram operacji magazynowych, przepisy i normy określające warunki pracy ręcznej w magazynie,
- inwentaryzacja - metody i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, realizacja procedur inwentaryzacyjnych, błędy w realizacji procesów inwentaryzacyjnych, rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych,
- mierniki i wskaźniki do zarządzania magazynem - system mierników i wskaźników dla kompleksowej oceny procesów magazynowych,
- minimum sanitarne, HACCP,
- kompletowanie wysyłek - kryteria wyboru metod kompletowania, koszty procesów magazynowych, koszty roczne eksploatacyjne magazynu i koszt przejścia jednostki ładunkowej przez system magazynów, najczęstsze błędy,
- gospodarka odpadami – podstawy prawne gospodarki odpadami, utylizacja odpadów, recykling.

## **II. Obsługa komputerowych programów użytkowych w magazynie/hurtowni – łącznie min. 30 godzin zegarowych:**

- arkusze kalkulacyjne (wersja programu Microsoft Excel z min. 2016r. lub inny program równoważny) - budowa i zastosowanie arkusza kalkulacyjnego, użycie aplikacji, arkusze i komórki, formuły i funkcje, formatowanie danych i zmiany zawartości komórek, sortowanie danych, filtracja danych za pomocą auto filtru, formatowanie arkusza kalkulacyjnego, grafika i wykresy w arkuszu kalkulacyjnym, drukowanie danych – przygotowanie do wydruków, dostosowanie środowiska pracy

do własnych potrzeb,

- obsługa programów gospodarki magazynowej: SUBIEKT GT oraz SYMFONIA Handel lub inne programy równoważne - omówienie budowy programu, instalacja i podstawowa konfiguracja programu, baza kontrahentów, wprowadzanie towarów, wystawianie dokumentów finansowych i magazynowych, korekty kosztów, rejestr sprzedaży i zakupów, wystawianie dokumentów zakupu i sprzedaży, kontrola stanów magazynowych, dokumenty kasowe, operacje bankowe, rozliczenia z kontrahentami, wydruki tabel, przelewów i operacji skarbowych, wystawianie i realizacja kontraktów i zamówień, wykonywanie różnorodnych zestawień, raportów i analiz, tworzenie własnych raportów, archiwizacja danych.

➤ **MODUŁ 2 - Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków, z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem – nie mniej niż 43 godziny zegarowe** - zgodnie z programem zatwierdzonym pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego.

Program szkolenia powinien obejmować:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózków jezdniowych podnośnikowych,
- czynności operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie oraz po zakończeniu pracy z wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- wiadomości z zakresu BHP,
- wiadomości o dozorcze technicznym,
- praktyczna nauka jazdy,
- bezpieczna wymiana i obsługa butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

➤ **MODUŁ 3 – Kurs obsługi kas fiskalnych, terminali kart płatniczych – min. 7 godzin zegarowych:**

I. Kurs obsługi kas fiskalnych (minimum 3 rodzaje kas fiskalnych):

- podstawowe akty prawne,
- organizacja pracy kasjera,
- budowa paragonu oraz prawidłowość oznaczenia nazw towarów na paragonie fiskalnym,
- rodzaje, budowa, zasady działania i programowanie kas fiskalnych,
- ćwiczenia praktyczne na kasach fiskalnych: sprzedaż, anulowanie sprzedaży, anulowanie błędnie wystawionego paragonu, sporządzanie raportów fiskalnych, czynności związane z wymianą rolki papieru, czy taśmy barwiącej,
- usterki w obsłudze kas fiskalnych oraz sposoby ich rozwiązywania.

II. Obsługa terminali kart płatniczych:

- rodzaje, budowa i zasada działania terminali płatniczych,
- rodzaje kart płatniczych,
- zajęcia praktyczne z obsługi terminali kart płatniczych: logowanie użytkownika, realizacja płatności oraz odwołań,
- usterki w obsłudze terminali płatniczych oraz sposoby ich rozwiązywania.

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, licząc średnio 15 minut - długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Wykonawca powinien dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) dla modułu 1 - co najmniej 1 osobą, która posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem gospodarki magazynowej),
  - b) dla modułu 2 - co najmniej 1 osobą, która posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych),
  - c) dla modułu 3 - co najmniej 1 osobą, która posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem obsługi kas fiskalnych, terminali kart płatniczych),
  - d) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1, placem manewrowym umożliwiającym przeprowadzenie zajęć praktycznych oraz co najmniej 1 wózkiem jezdniowym dopuszczonym do eksploatacji przez Urząd Dozoru Technicznego posiadającym aktualne badanie okresowe do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego, samodzielne stanowisko z kasą fiskalną oraz samodzielne stanowisko komputerowe wyposażone w minimum:
    - ✓ system operacyjny Microsoft Windows 8,
    - ✓ arkusz kalkulacyjny - wersja programu Microsoft Excel z min. 2016r. lub inny program równoważny,
    - ✓ komputerowy program gospodarki magazynowej: SUBIEKT GT lub inny program równoważny,
    - ✓ komputerowy program gospodarki magazynowej: SYMFONIA Handel lub inny program równoważny.
  - 1) W okresie obowiązywania stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych obowiązującymi przepisami.
  - 2) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 19:00, jednakże nie więcej niż 7 godzin zegarowych dziennie.
  - 3) Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
  - 4) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego.
  - 5) Moduł 2 szkolenia winien być przeprowadzony wg programu zatwierdzonego pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego nadzorowany przez Ministra właściwego ds. gospodarki.
  - 6) Moduł 2 szkolenia powinien zakończyć się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
  - 7) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
    - zaświadczenie Urzędu Dozoru Technicznego uprawniające do obsługi wózków jezdniowych,
    - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logiem Unii

Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.

8) Wykonawca zobowiązuje się:

- przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
  - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
  - ✓ notatnik formatu A4,
  - ✓ długopis,
  - ✓ harmonogram zajęć.

Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,

- zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy,
- informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
- przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
- do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin zewnętrzny należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,
- niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia, a następnie o jego wynikach,
- niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
  - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
  - ✓ oryginały list obecności,
  - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie oraz przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
  - ✓ potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
  - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej. Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.

9) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową.

10) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu egzaminu zewnętrznego i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.

11) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.

12) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:

- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
- zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w zapytaniu ofertowym nie jest w stanie określić liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.

## 2.2 Opis i zakres przedmiotu zamówienia dla części 2:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Spawanie metodą MAG 135-1 wykonywanie spoin pachwinowych, Spawanie metodą TIG 141-1 wykonywanie spoin pachwinowych** w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie cieszyńskim (V)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla 4 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

Wykonawca musi przeprowadzić 2 modułowe szkolenie (łącznie min. 233 godziny zegarowe dla każdego uczestnika).

### Program powinien zawierać:

- **MODUŁ 1 - Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG w stali czarnej (135), łącznie min. 145 godzin zegarowych w tym min.: 25 godzin zajęć teoretycznych oraz 120 godzin zajęć praktycznych.**

Moduł 1 szkolenia winien być przeprowadzony wg zaleceń ujętych w Wytycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz - Instytut Spawalnictwa Nr W-14/IS-02.

- **MODUŁ 2 - Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG w stali nierdzewnej, (141), łącznie min. 88 godzin zegarowych w tym min.: 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 80 godzin zajęć praktycznych.**

Moduł 2 szkolenia winien być przeprowadzony wg zaleceń ujętych w Wytycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz - Instytut Spawalnictwa Nr W-14/IS-03.

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut - długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

### Wykonawca powinien dysponować na czas realizacji zamówienia:

- a) dla modułu 1 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie

zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem spawania metodą MAG),

b) dla modułu 2 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem spawania metodą TIG),

c) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia zgodnie z Wytycznymi Sieci Badawczej Łukasiewicz - Instytut Spawalnictwa Nr W-14/IS-41, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1.

- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego oraz własne stanowisko spawalnicze podczas zajęć praktycznych.
- 2) W okresie obowiązywania stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych obowiązującymi przepisami.
- 3) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00, jednakże nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie.
- 4) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego.
- 5) Moduł 1 i 2 szkolenia musi zakończyć się egzaminem z części teoretycznej i części praktycznej zgodnie z Wytycznymi Sieci Badawczej Łukasiewicz - Instytut Spawalnictwa Nr W-14/IS-17.
- 6) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
  - świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza,
  - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się:
  - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
    - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
    - ✓ notatnik formatu A4,
    - ✓ długopis,
    - ✓ harmonogram zajęć.Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy,
  - zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia w trakcie zajęć praktycznych modułu 1 i 2 odpowiednie do wymagań kursu ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej (tj. przyłbice spawalnicze (lub równoważne), fartuchy spawalnicze, rękawice, buty) zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.,

- informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia przed instytucją Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Spawalnictwa. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,
  - niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia, a następnie o jego wynikach,
  - niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie oraz przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
    - ✓ potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.
 Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową.
- 9) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu pierwszego egzaminu zewnętrznego i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 10) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 11) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w zapytaniu ofertowym nie jest w stanie określić liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej



fakturze.

### 2.3 Opis i zakres przedmiotu zamówienia dla części 3:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków, z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 5 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

#### Program powinien zawierać:

- **Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków, z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem – nie mniej niż 43 godziny zegarowe** - zgodnie z programem zatwierdzonym pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności do obsługi wózków jezdniowych oraz przygotowanie do egzaminu na uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez organ jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.

Program szkolenia powinien obejmować:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózków jezdniowych podnośnikowych,
- czynności operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie oraz po zakończeniu pracy z wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- wiadomości z zakresu BHP,
- wiadomości o dozorcze technicznym,
- praktyczna nauka jazdy,
- bezpieczna wymiana i obsługa butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut - długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

#### Wykonawca powinien dysponować na czas realizacji zamówienia:

- a) co najmniej 1 osobą, która posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych),
- b) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1, placem manewrowym umożliwiającym przeprowadzenie zajęć praktycznych oraz co najmniej 1 wózkiem jezdniowym dopuszczonym do eksploatacji przez Urząd Dozoru Technicznego posiadającym aktualne badanie okresowe do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
- 2) W okresie obowiązywania stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych obowiązującymi przepisami.
- 3) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 19:00, jednakże nie więcej niż 7 godzin zegarowych dziennie.
- 4) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego.
- 5) Szkolenie powinno być przeprowadzone wg programu zatwierdzonego pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego.
- 6) Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
- 7) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
  - zaświadczenie Urzędu Dozoru Technicznego uprawniające do obsługi wózków jezdniowych,
  - otrzymuje zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się:
  - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
    - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
    - ✓ notatnik formatu A4,
    - ✓ długopis,
    - ✓ harmonogram zajęć.Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy,
  - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,
  - niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu poinformować Zamawiającego o terminie

- przeprowadzenia, a następnie o jego wynikach,
- niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie,
    - ✓ potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową.
- 10) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu pierwszego egzaminu zewnętrznego i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 11) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 12) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w zapytaniu ofertowym nie jest w stanie określić liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.

#### 2.4 Opis i zakres przedmiotu zamówienia dla części 4:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 4 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu

umowy.

**Program powinien zawierać:**

- **Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym – 280 godzin zegarowych, w tym 80 godzin zegarowych praktyki zawodowej** - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.03.2011r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności do zatrudnienia na stanowisku opiekuna w żłobku lub w klubie dziecięcym.

Szkolenie powinno obejmować:

- psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki,
- rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa,
- stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka,
- kompetencje opiekuna dziecka,
- praktyki zawodowe.

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut - długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Wykonawca powinien dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) co najmniej 2 osobami do przeprowadzenia zajęć teoretycznych w ośrodku szkoleniowym, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym),
  - b) co najmniej 1 opiekuna praktyk do prowadzenia i nadzorowania zajęć praktycznych w żłobku lub klubie dziecięcym znajdującym się na terenie powiatu cieszyńskiego, który posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w nadzorze nad praktykantami/pracownikami,
  - c) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1.
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
  - 2) W okresie obowiązywania stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych obowiązującymi przepisami.
  - 3) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00, jednakże nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie.
  - 4) Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
  - 5) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego.
  - 6) Miejsce odbywania zajęć praktycznych – żłobki lub kluby dziecięce znajdujące się na terenie powiatu cieszyńskiego.
  - 7) Szkolenie należy przeprowadzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.03.2011r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna.

- 8) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
- zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632),
  - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się:
- przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
    - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
    - ✓ notatnik formatu A4,
    - ✓ długopis,
    - ✓ harmonogram zajęć.Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy,
  - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie,
    - ✓ potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 10) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową.
- 11) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.

- 12) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 13) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w zapytaniu ofertowym nie jest w stanie określić liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.

## 2.5 Opis i zakres przedmiotu zamówienia dla części 5:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Opiekun osób starszych, chorych i niepełnosprawnych** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 4 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

### Program powinien zawierać:

- **Opiekun osób starszych, chorych i niepełnosprawnych – łącznie min. 130 godzin zegarowych, w tym co najmniej 80 godzin zajęć praktycznych:**
  - rola i zadania opiekuna osób, formy opieki i pomocy ludziom starszym, chorym i niepełnosprawnym, sylwetka zawodowa opiekuna,
  - podstawowe zagadnienia z zakresu przepisów BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - podstawy psychologii komunikacji interpersonalnej, budowanie właściwych relacji z podopiecznym, jego rodziną, środowiskiem lokalnym oraz specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki nad osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi,
  - podstawy z zakresu wiedzy o polityce społecznej, służbie zdrowia i rynku pracy, organizacja opieki zdrowotnej i pomocy społecznej (na terenie UE),
  - środowisko pracy opiekuna osób starszych, chorych i niepełnosprawnych,
  - fizjologiczne i psychologiczne aspekty starzenia się,
  - choroby wieku podeszłego, obserwacja podopiecznego,
  - postępowanie w najczęstszych problemach zdrowotnych osób starszych, chorych i niepełnosprawnych,
  - podstawy diety i żywienia - zasady prawidłowego żywienia i przygotowania posiłków

- z uwzględnieniem potrzeb podopiecznego, rodzaje diet,
- higiena osobista osób starszych, chorych i niepełnosprawnych oraz ich pielęgnacja – zagadnienia z zakresu higieny osobistej i najbliższego środowiska, metody i techniki wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych, dezynfekcja i konserwacja przyborów toaletowych i narzędzi używanych podczas zabiegów pielęgnacyjnych, utrzymanie czystości w otoczeniu podopiecznego, utrzymanie czystości skóry, zaspokajanie potrzeb odżywiania i wydalania, usprawnienie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania,
  - opieka nad chorym i niepełnosprawnym w domu i w instytucjach służby zdrowia oraz pomocy społecznej,
  - psychoterapia zajęciowa oraz aktywizacja osób starszych, chorych i niepełnosprawnych poprzez umiejętną organizację czasu wolnego,
  - organizowanie zajęć rekreacyjnych podopiecznego, fizjoterapia zajęciowa,
  - obsługa wózka inwalidzkiego, podciąganie i noszenie,
  - wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych,
  - udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w stanach zagrożenia życia,
  - pierwsza pomoc w geriatrici,
  - cele i zadania opieki paliatywnej, organizacja opieki paliatywnej w domu chorego,
  - ocena jakości życia chorego z chorobą nowotworową, z chorobami układu oddechowego, moczowego, pokarmowego lub nerwowego,
  - prowadzenie rehabilitacji u chorych wymagających opieki paliatywnej,
  - wybrane zagadnienia z zakresu farmakoterapii, chemioterapii i radioterapii,
  - potrzeby psychologiczne chorych w opiece paliatywnej, przygotowanie chorego do momentu śmierci,
  - zajęcia praktyczne doskonalące umiejętności zawodowe przeprowadzone w placówkach zajmujących się opieką nad osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi np. w domu opieki, hospicjum, szpitalu na oddziale pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakładach pielęgnacyjnych,
  - segregacja i utylizacja odpadów medycznych zgodnie z ochroną środowiska.

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, licząc średnio 15 minut - długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Wykonawca powinien dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) co najmniej 2 osobami do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ośrodku szkoleniowym, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 1 szkolenie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem opiekuna osób starszych, chorych i niepełnosprawnych),
- b) co najmniej 1 opiekunem praktyk do prowadzenia i nadzorowania zajęć praktycznych w placówkach znajdujących się na terenie powiatu cieszyńskiego zajmujących się opieką nad osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi, który posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w nadzorze nad praktykantami/pracownikami,
- c) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1.

- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
- 2) W okresie obowiązywania stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych obowiązującymi przepisami.
- 3) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00, jednakże nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie.
- 4) Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
- 5) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego.
- 6) Miejsce odbywania zajęć praktycznych - placówki znajdujące się na terenie powiatu cieszyńskiego zajmujące się opieką nad osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi np. w domy opieki, hospicjum, szpitale na oddziale pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakłady pielęgnacyjne.
- 7) Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym przez zewnętrzną firmę certyfikującą.
- 8) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
  - certyfikat wydany przez zewnętrzną firmę certyfikującą,
  - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się:
  - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
    - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
    - ✓ notatnik formatu A4,
    - ✓ długopis,
    - ✓ harmonogram zajęć.Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy,
  - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin



zewnętrzny należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,

- niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia, a następnie o jego wynikach,
- niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
  - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
  - ✓ oryginały list obecności,
  - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie,
  - ✓ potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
  - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.

Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 10) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową.
- 11) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu pierwszego egzaminu zewnętrznego i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 12) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 13) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
  - zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w zapytaniu ofertowym nie jest w stanie określić liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.